DOCUMENT RESUME

ED 144 308 EC 102 356

AUTHOR	Ward, Ted
TITLE	Resources for Effective Teaching. Workshop Coordinator's Kit. Kit #5: Goals for Education.
INSTITUTION	Michigan State Dept. of Education, Lansing. Div. of Special Education.
SPONS AGENCY	Bureau of Education for the Handicapped (DHEW/OE), Washington, D.C.
PUB DATE	Jun 71
NOTE	22p.; Includes Spanish version: Recursos para la Ensenanza Efectiva. Equipo del Cordinador del Taller. Kit #5: Metas para la Educacion.; Translated by Thelma Artiga Selligman; For related information, see EC 102 352 - EC 102 359
EDRS PRICE	MF-$0.83 HC-$1.67 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Educational Objectives; Elementary Secondary Education; *Handicapped Children; *Inservice Teacher Education; *Special Education Teachers; Teacher Workshops

ABSTRACT

Resulting from a special study institute sponsored by the Bureau of Education for the Handicapped, the workshop coordinator's kit (fifth in a series of inservice teacher training materials) focuses on the problem of identifying and relating the underlying goals from which a given educational operation exists. Outlined are objectives, procedures, materials needed, directions for the leader, participant activity, data collection procedures, and discussion questions. Also provided are graphic illustrations of the concepts covered in the workshop. Both English and Spanish versions of the kit are given. (SBH)

****
* Documents acquired by ERIC include many informal unpublished *
* materials not available from other sources. ERIC makes every effort *
* to obtain the best copy available. Nevertheless, items of marginal *
* reproducibility are often encountered and this affects the quality *
* of the microfiche and hardcopy reproductions ERIC makes available *
* via the ERIC Document Reproduction Service (EDRS). EDRS is not *
* responsible for the quality of the original document. Reproductions *
* supplied by EDRS are the best that can be made from the original. *
****

ED144308

Resources for Effective Teaching

U S DEPARTMENT OF HEALTH, EDUCATION & WELFARE
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

THIS DOCUMENT HAS BEEN REPRODUCED EXACTLY AS RECEIVED FROM THE PERSON OR ORGANIZATION ORIGINATING IT. POINTS OF VIEW OR OPINIONS STATED DO NOT NECESSARILY REPRESENT OFFICIAL NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION POSITION OR POLICY

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

S. Joseph Levine

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC) AND USERS OF THE ERIC SYSTEM."

EC102356

KIT #5

GOALS FOR EDUCATION

TED WARD

This training kit was developed for a Special Study Institute held in June of 1971. The Institute was conducted under the auspices of the Michigan Department of Education, Special Education Division under support from the U. S. Office of Education, Bureau of Education for the Handicapped. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policies of the Michigan Department of Education or the U. S. Office of Education and no official endorsement should be inferred.

GOALS FOR EDUCATION

Ted Ward

A group exercise for collectively and individually confronting the problem of identifying and relating the underlying goals for which a given educational operation exists.

Objectives:

-- to identify goals of educational operations as having to do with knowing, doing and being.

-- to associate and relate functions of knowing with appropriate goals of doing and being.

-- to provide systematic procedures for self-analysis with reference to one's own goals in teaching.

Procedure:

1) Introductory tape and an introductory transparency (transparency page 1) set the scene for Kit 5 and for the two kits that follow in this series (Kit 6 & Kit 7).

2) The leader is to conduct a structured exercise, described in the manual.

3) Discussion following is assisted by transparency pages 2 and 3.

GOALS FOR EDUCATION

Ted Ward

Included in This Kit:

Leader's Manual

*Three transparency masters

You will need:

Three copies of six-page document on "Instructional Objectives" (U of M, C.R.L.T.) (duplicator pages 1-6)

****

A large chalkboard is needed. Large poster-boards can be substituted. An overhead projector (or prepared posters) is also needed.

****

Seating should be convenient for writing, followed by informal discussion. Time needed for this session: 1-1/2 hours.

For The Leader:

The main objectives of this session is to get the participants involved in a careful look at the goals of their teaching and of their institution. Emphasis on goals often helps educators become more objective and more willing to be critical of the traditional and unchallenged ways of educating.

* If an overhead projector is not available, the material on the transparencies should be copied onto a chalkboard or posters for display when indicated.

Participant Activity:

The most important part of this session is an exercise that will take about an hour. Begin the exercise by reading or paraphrasing the following instructions:

-- Each of you will need to work independently for this exercise.

-- You will need one or two blank pages of paper and a pencil or pen.

-- Please consider the following proposition: (Read this aloud)

"Your school, college, educational or communication program is assumed to be important because it accomplishes something. You are willing to be in the position, role, or job that you have because it allows you to contribute to the fulfillment of the institution's purposes. Although these purposes may be only vaguely stated, your own view of what is important is likely fairly clear. What are the goals that you think are important? What do you believe you are accomplishing? On the paper in front of you, each one of you is to write down the completions of these statements:"

I WANT MY STUDENTS TO LEARN . . .

"Those of you not now engaged in teaching can modify the statement to read:"

OUR INSTITUTION EXISTS SO THAT PEOPLE WILL LEARN . . .

"I will write this at the top of the chalkboard, and you will please write it at the top of your paper--only once. Then complete the statement in as many different ways as you can think of. Each completion should represent a specific thing you would like your students to learn. You may begin to write."

(Now you should write at the top of the chalkboard, not very large--

I WANT MY STUDENTS TO LEARN . . .)

After about three minutes interrupt the group:

"Are you started? Let's see if we are going about this correctly. Someone please read for us one of your statements--

I want my students to learn . . . _____.

Yes, thank you. Another example? _____.

Yes, another? _____."

Satisfy yourself that the participants all have the idea and are not wasting their time in recopying the stem phrase each time. Encourage the participants to make their lists as long as possible.

If someone asks whether you prefer the goals of his course or rather the goals of the school as a whole, indicate that you want both.

Allow about twenty minutes, or until almost everyone seems to have quit writing.

Data Collection:

Then begin the data collection phase. Following is the heading structure for making a three-column list of the responses reported. Don't put the headings on the three columns until after the lists have grown quite long. Use a "someone give me another" approach while you write on the board. (Don't single out one person at a time to give you his whole list.) Don't put the same item on the board twice unless the wording is substantially different or unless it is stated in such a way as to put it in another column.

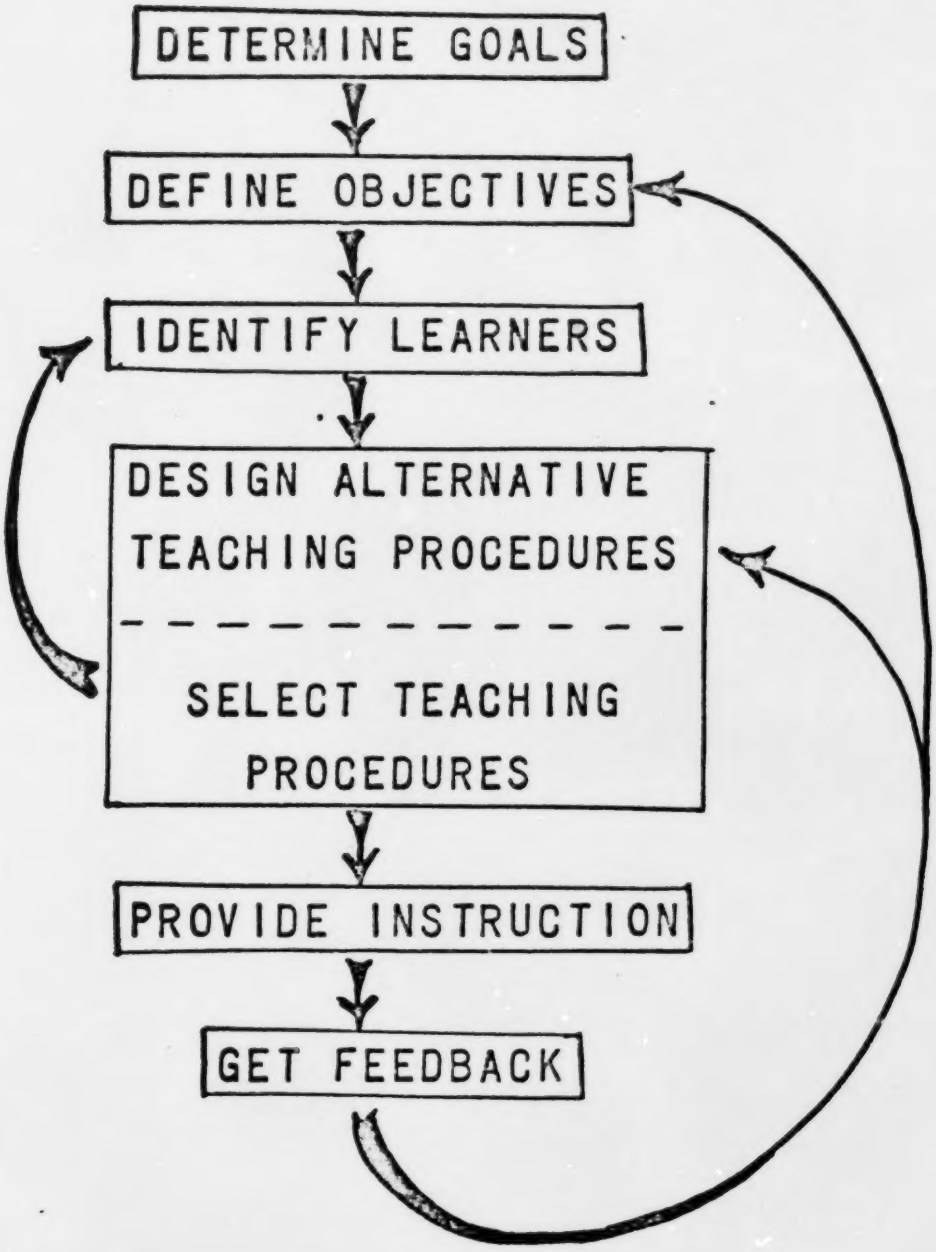
Study the following examples very carefully as part of your own preparation for conducting this exercise.

I WANT MY STUDENTS TO LEARN . . .

...to know...	...to do...	...to be...
health principles	get along with other people	self-supportive citizens
safety rules	read	able to continue learning beyond school
how to take care of themselves	write	
how to spell	enunciate clearly	
how to make a bank deposit	tie their own shoes	
	cross the street carefully	

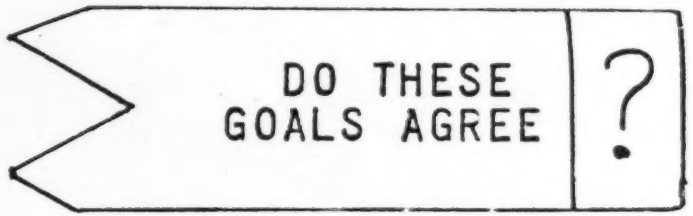
Discussion:

1. What does this set of lists suggest about the relation emphasis or value of the three lists?
2. Which is the most important set of goals? (Is this a fair question?)
3. Take any item in any column and ask how it can be justified. Call attention to the fact that most justifications require reference to items in other columns.
4. Generate more items for the "know" column by examining items in the "do" column.


DETERMINE GOALS
DEFINE OBJECTIVES
IDENTIFY LEARNERS
DESIGN ALTERNATIVE TEACHING PROCEDURES
SELECT TEACHING PROCEDURES
PROVIDE INSTRUCTION
GET FEEDBACK

1. INSTITUTIONS HAVE GOALS

2. TEACHERS HAVE GOALS



3. GOALS ARE USUALLY STATED IN TERMS OF WHAT THE STUDENTS ARE TO KNOW, TO DO AND TO BE

4. KNOWING IS BASIC TO BEING

5. BEING IS SHOWN THROUGH DOING

BE
DO
KNOW

Equipo del Cordinador del Taller

University of Kansas / University of Michigan
Regional Instructional Materials Centers
Library 213 Bailey Hall
Lawrence, Kansas 66044
United States of America

El Trabajo que aquí se presenta fué hecho de conformidad a una ayuda de la Oficina de Educación de los Estados Unidos de Norte América, el Departamento de Salud, Educación y Bienestar. Sin embargo, las opiniones que aquí se expresan, no reflejan necesariamente la posición o política de la Oficina de Educación de los Estados Unidos, y ningún endoso oficial deberá deducirse.

Project of the Bureau of Education for the Handicapped

RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA EFECTIVA

KIT # 5

METAS PARA LA EDUCACION

Por

Ted Ward

(Traducido por

Thelma Artiga Selligman)

METAS PARA LA EDUCACION

(Primer ejercicio de una Serie de Tres)

Ted Ward

(Traducido por Thelma Artiga Selligman)

Un grupo se ejercita colectiva e individualmente confrontando el problema de identificación y relacionando las metas subrayadas para las cuales existe una operación educacional dada.

OBJETIVOS:

--Identificar metas de operaciones educativas que tengan que ver con conocimiento, hacer y ser.

--Asociar y relacionar funciones de conocimiento con metas apropiadas de hacer y ser.

--Proporcionar procedimientos sistemáticos, para auto-análisis con referencia a las metas personales de enseñanza.

Procedimiento:

1. Cinta y transparencias introductorias (# 5-1). Arreglar la escena para el Kit # 5 y para las que le siguen en esta serie (Kit # 6 y Kit # 7).
2. El líder es para conducir el ejercicio estructurado, descrito en el manual.
3. La discusión que sigue se asiste con 2 transparencias (# 5-2 y # 5-3).

Se incluye en este Kit:

El Manual del Líder.

Transparencia (# 5-2) (Las Instituciones Tienen Metas).

Transparencia (# 5-3) (Diagrama, Relación, Conocimiento, Hacer, Ser)

Tres copias de cinco páginas del documento sobre "Objetivos Instruccionales" (uso del Material C.R.L.T.).

Cassette (para resumir la sesión)

--- * ---

Se necesita un pizarrón grande.

Un retroproyector* (o los posters preparados).

--- * ---

Para escribir será necesario tener acientos, seguirá una discusión informal.

Tiempo necesario: 1 hora 30 minutos.

--- * ---

Para el Líder:

El objetivo mayor de esta sesión es envolver a los participantes en una cuidadosa revisión de las metas de sus enseñanzas y de su institución.

El énfasis que se hace en las metas, ayuda y vuelve a los educadores más objetivos y más deseosos de ser críticos de las formas y medios tradicionales de la educación.

*Si no hay retroproyector el material de las transparencias se puede transformar en carteles y hacer el despliegue cuando sea necesario.

Actividad de los Participantes:

La parte más importante de esta sesión, es un ejercicio que tomará alrededor de una hora. Empieza el ejercicio leyendo o paragrafeando las siguientes instrucciones:

--Para este ejercicio cada uno de ustedes necesitará trabajar independientemente.

--Necesitarán una o dos hojas de papel en blanco y lápiz o pluma.

--Por favor considera las siguientes proposiciones: (lee esto en voz alta)

"Tu escuela, colegio, programa de comunicación o educacional, se asume que es importante porque lleva a cabo algo importante. Estarás deseoso de estar en la posición, papel o trabajo que tú tienes porque te permite contribuir al cumplimiento de los propósitos de la institución.

Aunque estos propósitos pueden estar expuestos vagamente, tu propio punto de vista de lo que es importante está muy claro. Cuáles son las metas que tú crees importantes? Qué es lo que crees que estás cumpliendo? En el papel que tienes frente a tí, cada uno de ustedes escribirá el complemento de este planteamiento.

"Quiero que mis estudiantes aprendan ..."

Aquellos que no estén involucrados en la enseñanza, pueden modificar el planteamiento para leer:

"Nuestras instituciones existen de manera que nuestra gente aprenderá .... "

Escribiré esto en la parte superior del pizarrón, y tú lo escribirás por favor, en la parte superior de tu hoja--solamente una vez.

Luego completa el planteamiento en tantas formas diferentes como tú puedas pensar. Cada complementación debería representar una cosa específica que te gustaría que tus estudiantes aprendieran. Puedes empezar a escribir."

(Ahora deberías escribir en la parte superior del pizarrón, no muy grande: QUIERO QUE MIS ESTUDIANTES APRENDAN ....)

Después de tres minutos interrumpe el grupo: "Ya empezaron? Veamos si vamos correctamente. Por favor, uno de ustedes que lea uno de sus planteamientos."

"Quiero que mis estudiantes aprendan ... _____."

"Sí, gracias, otro ejemplo?" "_____."

"Sí, otro?" "_____."

Para tu satisfacción, todos los participantes tienen la idea y no están perdiendo su tiempo en recopiar la misma frase cada vez. Alienta a los participantes para hacer sus listas tan largas como sea posible.

Si alguien pregunta si es que prefieres las metas del curso, ó las metas de la escuela como un todo, indica que prefieres ambas.

Permitir alrededor de 20 minutos, ó hasta que todos parezcan haber dejado de escribir.

Colección de Datos:

Ahora empezar la fase de la colección de datos. A continuación está el encabezamiento de la estructura para hacer una lista en tres columnas de las respuestas reportadas. No poner el encabezamiento de las tres columnas hasta después que las listas han crecido lo suficiente. Usa el método de "alguien me da otra," mientras tú escribes en el pizarrón. (No utilices siempre la misma persona para completar la lista.) No escribas dos veces el mismo ítem a menos que las palabras sean sustancialmente diferentes, o a menos que se plantée en tal forma que se pueda poner en la otra columna.

Estudia los siguientes ejemplos muy cuidadosamente, como parte de tu propia preparación para conducir este ejercicio.

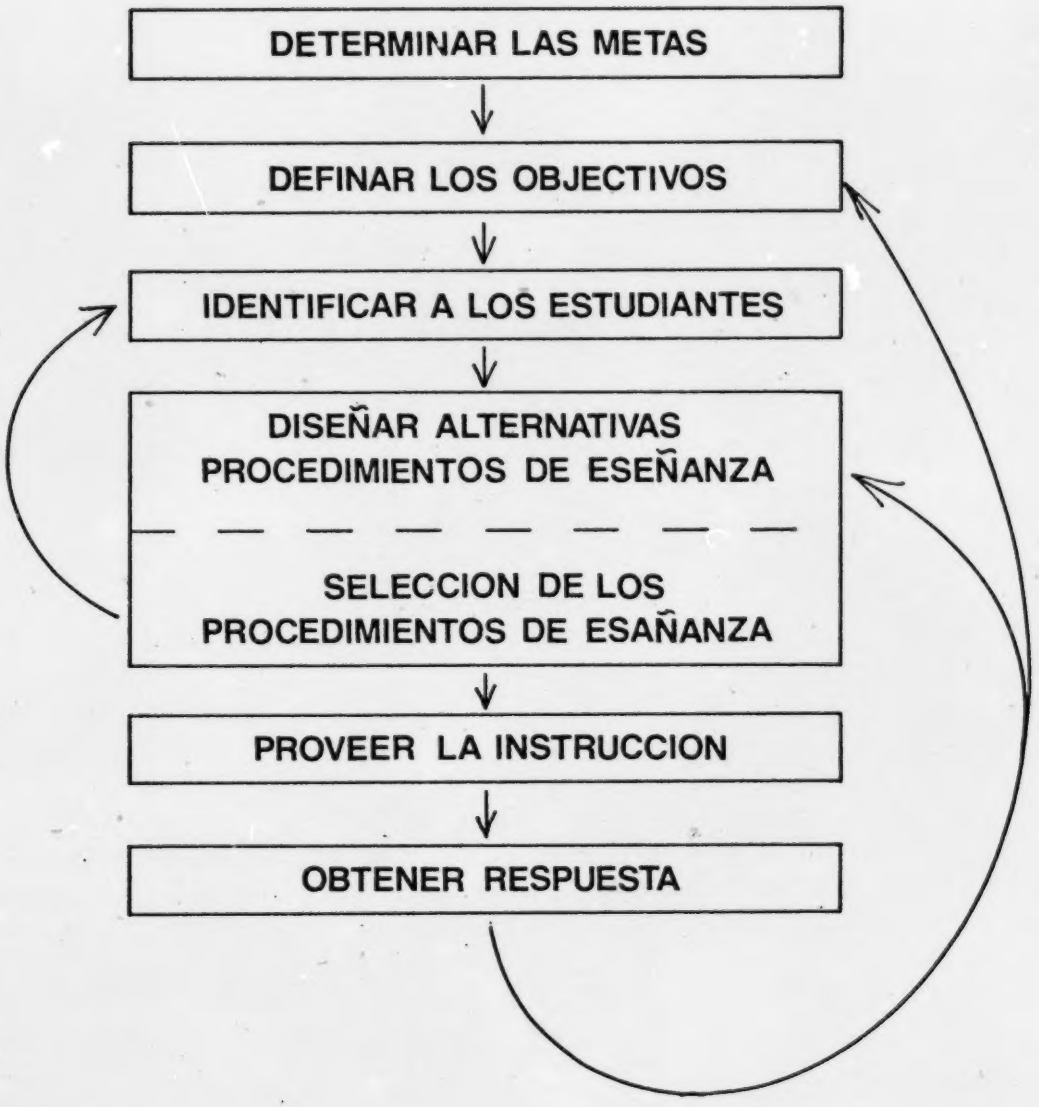
QUIERO QUE MIS ESTUDIANTES APRENDAN ...

---SABER---	---HACER---	---SER---
Principios de salud	Llevarse bien con otras personas	Dignos cuidadanos capaces de continuar su aprendizaje más allá de la escuela
Reglas de seguridad	Leer	
Cómo tener cuidado de ellos mismos	Escribir	
Cómo escribir	Anunciar claramente	
Cómo hacer un depósito bancario	Amarrarse los zapatos	
	Atravesar la calle con cuidado	

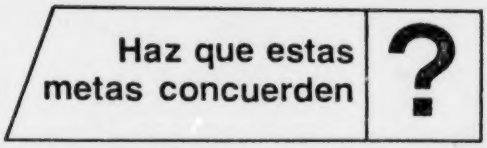
DISCUSION:

1. Qué es lo que estas listas sugieren acerca del énfasis en su relación o el valor de las tres listas?
2. Cuál es la lista que posée las metas más importantes? (Es ésta una buena pregunta?)
3. Toma cualquier ítem de cualquier columna y pregunta: "Cómo se puede justificar?" Llama la atención al hecho de que la mayoría de las justificaciones requieren referencia a los ítems en otras columnas.
4. Genera más ítems para la columna "SABER", examinando los ítems en la columna del "HACER".

TRANSPARENCIA 5-1



1. Las instituciones tienen metas
2. Los maestros tienen metas
3. Las metas generalmente se plantean en terminos de lo que los estudiantes deben "saber", "hacer", y "ser".
4. El saber es basico para el ser.
5. El ser se muesta a traves del "hacer."



TRANSARENCIA 5·3